

දෙපාර්තමේන්තු හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම

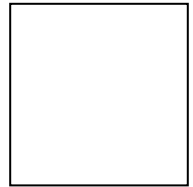
- දෙපාර්තමේන්තු හැඳුනුම්පත් සඳහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමේදී පහත සඳහන් කාණ්ඩ වලට අදාළව තොරතුරු ඉදිරිපත් කරන ලෙස මෙයින් කාරුණිකව දන්වමි.

අනු අංකය	කාණ්ඩය	අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතු ආකාරය
1	ස්ථාන මාරු වී පැමිණි නිලධාරීන්	නව අයදුම්පතක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
2	නව පත්වීම් ලද නිලධාරීන්	නව අයදුම්පතක් සමඟ පත්වීම් ලිපියේ පිටපතක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
3	පූර්ව තනතුර වෙනස් වීම මත හැඳුනුම්පත් ලබා ගත යුතු නිලධාරීන්	නව අයදුම්පතක් සමඟ පත්වීම් ලිපියේ පිටපතක් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර පැරණි හැඳුනුම්පතද ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
4	අපැහැදිලි, විනාශ වූ හැඳුනුම්පත් සඳහා	නව අයදුම්පතක් සමඟ පැරණි හැඳුනුම්පත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
5	අස්ථානගත වූ හැඳුනුම්පත් සඳහා	නව අයදුම්පතක් සමඟ හැඳුනුම්පත අස්ථානගත වූ බවට පොලිස් පැමිණිල්ලේ පිටපතක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- අදාළ නිලධාරීන්ගෙන් ලබා ගන්නා අයදුම්පත් අනුව සකස් කළ සාරාංශගත වාර්තාවක් අදාළ අංශ ප්‍රධානීන් විසින් නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරන්නේ නම් මැනවි.

(අයදුම්පත්‍රය - ඇමුණුම 1 , සාරාංශගත වාර්තාව - ඇමුණුම 2)

- හැඳුනුම්පත් සකස් කිරීමට අදාළ ඡායාරූපය පසුබිම මෙරුන් පැහැති පාස්පෝට් ප්‍රමාණයේ (අඟල් 1 x1.2) ඡායාරූපයක් විය යුතුය.
- අයදුම්පත්‍ර සාධාරණ ප්‍රමාණයක් ලැබීමෙන් පසු හැඳුනුම්පත් සකස් කිරීම සිදුකරනු ලබයි.



1'

කාර්යාලීය නිල හැඳුනුම්පත් ලබා ගැනීම සඳහා අයදුම්පත්‍රය

01. නිලධාරියාගේ සම්පූර්ණ නම -

(සිංහලෙන්)

(ඉංග්‍රීසියෙන්)

02. හැඳුනුම්පතෙහි සඳහන් කළ යුතු නම -

.....වෛද්‍ය/ මයා/ මිය/ මෙය

Dr/ Mr/ Mrs/ Ms.....

03. තනතුර -

(සිංහලෙන්)

(ඉංග්‍රීසියෙන්)

පන්තිය - ශ්‍රේණිය -

04. සේවය කරන අංශය -

05. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය -

06. කාර්යාලීය ලිපිනය -

07. පෞද්ගලික ලිපිනය -

(සිංහලෙන්)

(ඉංග්‍රීසියෙන්)

08. සේවක අංකය -

09. හැඳුනුම්පත් ලබා ගන්නා කාරණය -

- i. නව පත්වීමක්
- ii. ස්ථාන මාරුවීමක්
- iii. අස්ථානගත වීම/ විනාශ වීම/ අපැහැදිලි වීම
- iv. තනතුර වෙනස් වීම

10. පහත ලිපි මේ සමඟ ඉදිරිපත් කරමි.

- i. පොලිස් වාර්තාවේ පිටපත
- ii. පත්වීමේ ලිපියේ පිටපත
- iii. පැරණි හැඳුනුම්පත

11. අයදුම්කරුගේ අත්සන -

12. අංශ භාර මාණ්ඩලික නිලධාරියාගේ නිර්දේශය

ඉහත තොරතුරු නිවැරදි බවත්, ඉහත නම් සඳහන් අය සඳහා කාර්යාලීය නිල හැඳුනුම්පතක් ලබා දීම සුදුසු බවත් නිර්දේශ කරමි

.....
(අත්සන)

ඇමුණුම 02

දෙපාර්තමේන්තු හැඳුනුම්පත් ලබා ගන්නා නිලධාරීන් පිළිබඳ ලේඛණය

අනු අංකය	අනුයුක්ත අංශය	සේවය කරන ස්ථානය	නිලධාරියාගේ නම	තනතුර	හැඳුනුම්පත් ලබා ගන්නා කාරණය			
					නව පත්වීමක් නම් දිනය	ස්ථාන මාරු වී පැමිණීමක් නම් දිනය	අස්ථානගත වීම/ විනාශ වීම/ අපැහැදිලි වීම	පූර්ව තනතුර වෙනස් වීම

ඉහත තොරතුරු නිවැරදි බව සහතික කරමි.

.....

(අංශ ප්‍රධානී අත්සන හා නිල මුද්‍රාව)